



Rapport de l'Atelier
***D'une idée de projet à la construction d'un ensemble
cohérent d'activités innovantes et pertinentes***

organisé dans le cadre du Projet AFOMDnet

<http://www.afomd.net>

11 - 15 avril 2011, CIRAD, Ouagadougou, Burkina Faso

**Cécile Fovet-Rabot (CIRAD Dist),
Michel Fok (CIRAD UPR Systèmes de culture annuels)**

Sommaire

Résumé	2
1- Introduction.....	3
2- Participants et animateurs	3
3- Déroulement et contenu de l'atelier : points marquants	3
3.1- Modification du programme initial	3
3.2- Elaboration d'une fiche de présentation succincte de proposition de projet ..	4
3.3- Les points qui restent à améliorer	5
4- Conclusion	6
Annexe 1 – Participants et animateurs	6
Annexe 2 – Programme de l'atelier.....	7
Programme réalisé.....	7
<i>Programme initial</i>	8
Annexe 3 - Fiche modèle de présentation succincte de proposition de projet : notice explicative et mise en forme.....	8

Résumé

Titre : Rapport de l'Atelier *D'une idée de projet à la construction d'un ensemble cohérent d'activités innovantes et pertinentes* organisé dans le cadre du Projet AFOMDnet – 11-15 avril 2011, CIRAD, Ouagadougou, Burkina Faso

Auteurs : Cécile Fovet-Rabot (CIRAD, DIST, F-34398 Montpellier Cedex 5), Michel Fok (CIRAD, UPR Systèmes de culture annuels, F-34398 Montpellier Cedex 5)

L'Atelier de rédaction de projets intitulé *D'une idée de projet à la construction d'un ensemble cohérent d'activités innovantes et pertinentes* s'est déroulé du 11 au 15 avril 2011 à Ouagadougou au CIRAD (Burkina Faso). Cet atelier fait partie du volet de renforcement de capacités des institutions membres du projet européen AFOMDnet — réseau d'Analyse sur les Facteurs d'Offres vivrières, de mise en Marché et de Diversification, piloté par le CIRAD dans le cadre du Programme européen ACP pour la Science et la Technologie. Huit cadres chercheurs ou doctorants de quatre pays (Bénin, Burkina Faso, Mali, Tchad) y ont participé. Cet atelier a fait suite à un premier atelier (Bobo-Dioulasso, 21-25 février 2011) qui a fourni les bases théoriques à la rédaction de projets en les appliquant aux termes de référence de l'Appel à projets de l'Union Africaine se clôturant le 03 mai 2011. Le second atelier (Ouagadougou) a été consacré aux projets d'envergure plus petite pouvant être soumis aux partenaires financiers intervenant à l'échelle locale, nationale ou régionale. Des échanges ont été menés sur les guichets de financement local, national ou régional et sur les démarches individuelles et collectives à entreprendre. Chaque participant a présenté une proposition de projet, dans l'objectif d'intéresser un ou plusieurs guichets potentiels. La manière de formuler et d'argumenter la proposition, avec ses actions et ses résultats, a été co-critiquée de façon constructive par l'ensemble des participants sous la facilitation des animateurs. Les échanges ont amené les participants à élaborer collectivement une fiche modèle de projet tenant sur 1 page A4 dans le but de convaincre avec peu de mots un bailleur potentiel. Sur la base de ce modèle, chaque participant a pu revoir et exposer à nouveau son idée de projet en incluant les critiques collectives successives. L'objectif de l'après-atelier a été que chacun s'approprie, teste et adapte le modèle de fiche dans son institution propre.

Mots-clés : renforcement de capacités, rédaction de projet, partenaire financier, recherche agricole, Afrique de l'Ouest et du Centre.

1- Introduction

L'Atelier de rédaction de projet intitulé *D'une idée de projet à la construction d'un ensemble cohérent d'activités innovantes et pertinentes* s'est déroulé du 11 au 15 avril 2011 à Ouagadougou au CIRAD (Burkina Faso). Cet atelier fait partie du volet de renforcement de capacités des institutions membres du projet européen AFOMDnet (réseau d'Analyse sur les Facteurs d'Offres vivrières, de mise en Marché et de Diversification), piloté par le CIRAD dans le cadre du Programme européen ACP pour la Science et la Technologie. Ce projet participe au renforcement de la mise en réseau des institutions de recherche en agriculture de cinq pays de l'Afrique de l'Ouest et du Centre — Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Mali, Tchad.

Cet atelier de rédaction de projet a fait suite à un premier atelier tenu à Bobo-Dioulasso du 21 au 25 février 2011 sur les bases de la rédaction de projet et co-animé par Patrick Bisson et Cindy Van Hyfte (CIRAD Valo). Le premier atelier s'est appuyé sur les termes de référence de l'Appel à projets de l'Union Africaine se clôturant le 03 mai 2011. Il était orienté vers les projets à financement international d'une certaine envergure, qui imposent des contraintes administratives et financières auxquelles les institutions de recherche en Afrique ne peuvent pas toujours répondre de manière satisfaisante.

Le deuxième atelier, co-animé par Michel Fok (CIRAD Upr Sca) et Cécile Fovet-Rabot (CIRAD Dist), a visé des projets d'envergure plus petite pouvant être soumis aux partenaires financiers intervenant à l'échelle locale, nationale ou régionale. Cet atelier a été conçu de façon pragmatique et interactive, en réorientant notamment le programme initial. Des échanges ont d'abord été menés sur les guichets de financement local, national ou régional et sur les démarches individuelles et collectives à entreprendre. Ensuite, chaque participant a rédigé une présentation succincte de sa proposition de projet dans l'objectif de convaincre en peu de mots un bailleur de fonds potentiel. Cette présentation a été co-critiquée de façon constructive sous la facilitation des animateurs. L'ensemble des échanges ont amené les participants à élaborer collectivement le plan d'une fiche générique de présentation de proposition projet ne dépassant pas 1 page A4. Sur la base de ce plan, chaque participant a pu à nouveau revoir et exposer son idée de projet en incluant les critiques collectives successives. La version aboutie de la fiche modèle, avec une notice explicative et une proposition de mise en forme, a été finalisée après l'atelier. L'objectif de l'après-atelier a été que chacun s'approprie, teste et adapte le modèle de fiche dans son institution propre.

2- Participants et animateurs

Huit cadres chercheurs confirmés ou doctorants de quatre des cinq pays du projet AFOMDnet ont participé à cet atelier pratique (**annexe 1**). Il a été co-animé par le chercheur du CIRAD coordinateur du projet AFOMDnet et une éditrice scientifique du CIRAD (**annexe 1**).

3- Déroulement et contenu de l'atelier : points marquants

3.1- Modification du programme initial

Le programme initial a été modifié dès le début parce que l'étape préparatoire n'a pas été réalisée (**annexe 2**). Elle prévoyait que chaque participant, avant l'atelier, identifie une idée de projet adaptée aux financements locaux potentiels et la traduise en un ensemble d'activités, en vue de l'exposer lors de l'atelier. De ce fait, dès le premier jour, les participants ont réfléchi à des idées de projet (tableau 1) et ont travaillé individuellement à la rédaction d'une présentation courte et convaincante en salle.

Tableau 1. Intitulés initiaux des sept idées de projets proposées par les participants au début de l’atelier.

Moving out of traditional farm compounds: implications on productivity and women (F. Aboudou)
Evaluation du jujube dans l’amélioration des revenus des ménages agricoles en zone arides et semis arides : cas du Mali (B. Ongoiba)
Projet de renforcement (analyse) des dispositifs de production et de mise en marché des productions vivrières dans le contexte de crise alimentaire au Bénin (P. Kpadé)
Amélioration de la productivité des plantes fourragères (sorgho, niébé) et leur mise en marché dans un contexte de précarité alimentaire humaine et animale en Afrique subsaharienne (K. Djondang)
Analyse des conditions de mécanisation de l’agriculture au Bénin et au Burkina Faso (M. Gibigaye)
Gestion des risques climatiques dans les zones cotonnières (G. Vognan et O. Sango)
Impact assessment of safety net interventions for livelihood improvement of rural communities in Southern Mali (A. Traoré)

La formulation claire et concise des idées portées par les propositions de projets s’est révélée être un besoin important : c’est pourquoi les facilitateurs ont laissé de côté la pratique du « cadre logique ». Ils l’ont remplacé par des exercices de présentation portant sur la clarté de la formulation de la proposition de projet, sur sa pertinence par rapport à la sphère de connaissance du ou des bailleurs potentiels visés et par rapport au contexte socio-économique actuel des pays concernés.

3.2- Elaboration d’une fiche de présentation succincte de proposition de projet

Les premiers exercices ont abouti au besoin collectif d’un canevas d’argumentation soutenant une présentation succincte de proposition de projet, en moins d’1 page A4, qui pourrait servir de carte de visite à un projet potentiel auprès de bailleurs potentiels (**annexe 3**). Pour élaborer ce canevas, les participants et leurs facilitateurs sont partis des quatre observations suivantes :

- les services des partenaires financiers n’ont pas le temps de lire de gros dossiers dans le détail
- ces partenaires financiers intervenant à l’échelle locale, nationale ou régionale sont intéressés par des projets réalisables à leur niveau, à condition qu’on leur propose des idées nouvelles : ils ne demandent qu’à être étonnés par des idées apportées « sur un plateau »
- l’institution est aussi un « partenaire » et bailleur potentiel : des fiches argumentaires de projets sont utiles à l’intérieur de l’institution autant pour activer la reconnaissance d’une équipe que pour servir de portefeuilles d’idées portées par la direction scientifique auprès des partenaires institutionnels
- un argumentaire court implique qu’on ait bien réfléchi au projet (à l’aide des connaissances acquises lors du 1^{er} atelier - Bobo-Dioulasso), d’une part pour être très percutant, et d’autre part pour fournir rapidement le détail des actions au partenaire intéressé.

3.3- Les points qui restent à améliorer

Recenser les guichets. Le tour de table et les discussions sur les guichets n'ont pas permis de dresser pendant l'atelier une liste détaillée et actualisée des guichets potentiels présents dans chaque pays. De même, il s'est révélé difficile d'être au courant des intérêts et des activités des guichets évoqués. L'actualisation de ces connaissances reste un point à améliorer par chaque participant, de retour dans son institution. Les participants ont conclu aussi à l'intérêt d'un réseau de type AFOMDnet pour s'échanger ces informations par email.

Approfondir la recherche d'informations : bibliographie sur les travaux de recherche et sur les projets de développement. La difficulté à savoir ce qui est fait / se fait en matière de travaux de recherche (publications, rapports, communications) ou de projets de développement constitue un écueil majeur et récurrent à l'argumentation de nouveauté et d'intérêt de la proposition de projet.

Interpeller rapidement le bailleur sur le sujet précis de la requête. La difficulté est de se focaliser sur l'objet de recherche, qui correspond à l'objectif spécifique du projet (la tendance négative mais fréquente étant de se noyer dans le champ de recherche, domaine large et vague pour une proposition de projet).

Cerner l'idée de projet qui va étonner et susciter l'intérêt du partenaire. C'est à la fois une question de forme (mots choisis, construction rédactionnelle) et de fond – analyse de la situation actuelle, mise à jour d'un problème qui souligne qu'il y a pertinence à faire quelque chose.

Aller au-delà du descriptif et apporter une analyse pertinente de chercheur. La recherche, c'est aussi trouver des problèmes aux solutions — notamment aux solutions déjà apportées sans que les vrais problèmes aient été posés. C'est donc une autre manière de penser : c'est constater des problèmes que l'on ne voyait pas. L'avantage du chercheur est d'être capable de décortiquer l'implicite (le « non dit », le « non vu ») dans ce qui est déjà fait ou en cours, et dans ce que lui-même, en tant que porteur de projet, propose.

Cerner ce qui est intéressant pour le bailleur. Cela implique une bonne connaissance de l'environnement politique et socio-économique local et régional. Nous avons constaté en effet que les actions proposées ou les analyses de l'existant n'ont pas toujours fait le tri au sein d'ensembles d'idées, ou de faits, ou d'actions jugés tous intéressants par le porteur du projet alors que le bailleur n'y verra pas la même valeur d'intérêt, voire pas d'intérêt du tout.

Différencier output et résultat, et proposer des résultats qui intéressent différentes catégories de bénéficiaires. Le « résultat » fréquemment évoqué est un rapport qui contient les résultats d'enquêtes ou de typologies menées sur le terrain à l'occasion du projet : ce rapport ne constitue en général qu'un output préliminaire aux résultats attendus du projet. Ce problème illustre deux difficultés récurrentes : (1) cerner précisément les catégories de bénéficiaires ; (2) percevoir la différence entre output, qui est un « produit », et résultat, qui peut être une connaissance, une avancée technologique, la constitution d'un réseau, etc. Ainsi, un rapport peut être considéré comme un produit, c'est-à-dire un support tangible pour décrire des résultats. Mais comme le porteur de proposition n'évoque pas toujours clairement les résultats apportés par son projet, l'évocation du seul rapport n'est pas attrayante et n'apporte rien en soi.

Ecrire de manière précise et concise. L'application du style scientifique et technique, qui se prête bien à ce type de rédaction technique argumentative, reste difficile : les participants peuvent ici mettre à profit les trois ateliers dédiés à la rédaction scientifique et technique.

4- Conclusion

La co-animation entre un chercheur coordinateur de projet européen et une éditrice scientifique et technique a été positive et complémentaire, alliant fond, forme, et angles d'attaque différents pour questionner les participants.

L'animation sous la forme d'échanges et de co-critique collective constructive est efficace. Elle permet de travailler ensemble et de manière égale pour chacun : personne n'est laissé de côté, chacun apporte ses compétences, chacun est écouté.

La recherche de l'idée de projet pertinente d'une part, et la formulation claire, concise et précise de cette idée pour la transformer en proposition de projet d'autre part constituent deux axes majeurs de progrès. C'est pourquoi le canevas de fiche de présentation succincte de proposition de projet, produit collectivement au cours de l'atelier, peut être un outil intéressant à tester dans les institutions d'appartenance des participants.

Annexe 1 – Participants et animateurs

Participants du projet AFOMDnet à l'atelier de Ouagadougou (11-15/04/2011)

Nom, Prénom	Pays	Structure	Contact
Kpadé Patrice	Bénin	INRAB	pkpade@dijon.inra.fr
Aboudou Faridath	Bénin	LARES	faridath.aboudou@yahoo.fr
Gibigaye Moussa	Bénin	LARES	moussa_gibigaye@yahoo.fr
Vognan Gaspard	Burkina Faso	INERA	vognang@yahoo.fr
Ongoiba Boureima	Mali	IER, unité ECOFIL	boureima.ongoiba@yahoo.fr
Traoré Aboubacar	Mali	OXFAM-GB	atraore@oxfam.org.uk
Sango Omar	Mali	OXFAM-GB	OSango@oxfam.org.uk
Djondang Koye	Tchad	ITRAD	djondang_koye@yahoo.fr

Animateurs

Fok Michel, chercheur publiant, CIRAD Montpellier, Unité propre de recherche Systèmes de culture annuels - michel.fok@cirad.fr

Fovet-Rabot Cécile, éditrice scientifique, CIRAD Montpellier, Délégation à l'information scientifique et technique - cecile.fovet-rabot@cirad.fr

CIRAD, Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement, France

INERA, Institut de l'environnement et de recherches agricoles, Burkina Faso

INRAB, Institut national des recherches agricoles du Bénin

ITRAD, Institut tchadien de recherche agronomique pour le développement, Tchad

LARES, laboratoire d'analyse régionale et d'expertise sociale, Bénin

OXFAM-GB, Oxfam Grande Bretagne, ONG internationale qui intervient au Mali

Annexe 2 – Programme de l'atelier

Programme réalisé

Lundi 11/04

Point sur l'avancement de la conception et la rédaction des projets en réponse à l'appel de l'Union Africaine et impliquant les participants

Echange sur les difficultés et les contraintes dans le montage des projets sur financement direct ou indirect de l'Union européenne

Identification des idées de « propositions de projets » des participants

Présentation de 2 propositions de projet (G. Vognan et O. Sango ; K. Djondang) : présentations orales courtes, discussion collective

Mardi 12/04

Présentation de 4 propositions de projet (B Ongoiba, M. Gibigaye, F. Aboudou, A. Traoré) : présentations orales courtes, discussion collective

Synthèse : leçons tirées des améliorations proposées et des idées intéressantes discutées au cours des exposés

Mercredi 13/04

Présentation d'1 proposition de projet (P. Kpadé) : présentation orale courte, discussion collective

Tour de table et échanges sur les guichets de financement local, national ou régional et sur les démarches individuelles et collectives à entreprendre

A partir d'une suggestion de M. Fok, discussion autour d'un canevas de fiche projet à présenter en 1 page A4 et destinée à convaincre en peu de mots un bailleur potentiel : élaboration collective du plan et du contenu de chaque partie

Jeudi 14/04, vendredi matin 15/04

Application de la fiche modèle aux propositions de projets déjà présentées en vue de les améliorer : nouvelle présentation individuelle (1 ou 2 fois par proposition) et co-critique constructive

Adaptation du plan et du contenu de la fiche modèle à partir de l'exercice d'application

Synthèse : leçons tirées des améliorations proposées au cours des exposés et de la prise en compte du point de vue du bailleur

Vendredi 15/04 début d'après-midi

Clôture et remerciements

Programme initial

Actions préparatoires au déroulement de l'atelier

1- Avec le coordinateur d'AFOMDnet, chaque participant identifie au moins une idée de projet adaptée aux types de financement local, national ou régional

2- Chaque participant traduit chacune de ses idées de projet en un ensemble d'activités, en vue d'une présentation lors de l'atelier

Objectif : disposer d'au moins de 8 idées de projets que le coordinateur réduira à 8 de manière concertée avec les participants avant l'atelier

Principes de déroulement de l'atelier

Présentation des idées de projet et co-critique constructive par l'ensemble des participants sous la facilitation des animateurs

Rédaction des fiches de cadre logique en se limitant aux objectifs spécifiques, aux résultats et aux activités pour chacune des idées de projet

Lundi 11/04, matin

Point sur l'avancement de la conception et la rédaction des projets en réponse à l'appel de l'Union Africaine et impliquant les participants

Echange sur les difficultés et les contraintes dans le montage des projets sur financement direct ou indirect de l'Union Européenne

Première phase d'échange sur les guichets de financement local, national ou régional et sur les démarches individuelles et collectives à entreprendre

Du lundi 11/04 après-midi au mercredi 13/04 matin

Présentation et échange sur les 8 idées de projets, à raison de deux idées de projets par demi-journée (4 demi-journées)

Mercredi 13/04, après-midi

Rédaction des fiches de cadre logique par les porteurs d'idées de projet, avec l'appui des animateurs

Jeudi 14/04

Présentation des fiches de cadre logique, à raison de 4 fiches par demi-journée (2 demi-journées), amendement par la co-critique constructive des participants.

Vendredi 15/04

Sur la base des idées de projets analysées, reprise des échanges sur les guichets de financement local, national ou régional et sur les démarches individuelles et collectives à entreprendre.

Clôture de l'atelier

Annexe 3 - Fiche modèle de présentation succincte de proposition de projet : notice explicative et mise en forme

(voir les 7 pages suivantes)

Fiche conçue collectivement pendant l'atelier, et finalisée par les facilitateurs après l'atelier.

Après l'atelier (mai 2011), envoi par les facilitateurs de la version 1 de la fiche modèle : notice explicative et mise en forme

1- Votre proposition de projet en une fiche succincte

Problématique

Imaginez votre proposition de projet en 1 page A4 : c'est un support idéal pour présenter votre projet auprès de bailleurs potentiels. Ces personnes ont sur leur bureau de nombreux dossiers qu'elles n'ont pas le temps de lire dans le détail. Une fiche d'1 page se lit en moins de 2 minutes : c'est donc un moyen de communication bien adapté à ces lecteurs pressés.

Cette fiche de proposition de projet est destinée autant aux guichets locaux qu'à votre institution : tous sont des bailleurs potentiels.

Les partenaires financiers intervenant à l'échelle locale, nationale ou régionale sont intéressés par des projets réalisables à leur niveau. Allez vers ces guichets : apportez-leur vos idées !

Pour mieux connaître les guichets et leurs appels à projet, profitez de vos réseaux, comme celui d'AFOMDnet, pour échanger vos informations par emails. Consultez les sites Internet des ambassades, recensez les guichets potentiels dans vos pays.

Démarche de la fiche

La démarche de cette fiche est inverse de celle d'une fiche de synthèse de travaux dont les résultats sont déjà obtenus : vous n'avez pas de résultats mais vous avez une proposition étayée qui montre qu'il y a pertinence à faire quelque chose.

Rédigez la fiche lorsque votre projet est bien élaboré : en effet, une proposition de projet sous-entend forcément que vous êtes capable de présenter rapidement des éléments plus précis de votre projet tel que vous l'avez imaginé (étapes, résultats, bénéficiaires...).

Datez vos fiches : vous avez réfléchi au problème à un moment donné et « on » (votre institution, votre hiérarchie, vos tutelles...) ne pourra pas vous reprocher de n'avoir rien fait — à ce moment là, l'idée n'avait pas retenu l'attention, mais vous y aviez pensé.

Donnez de l'information pour attirer l'attention et provoquer une réaction positive qui peut aboutir à du financement.

Partez d'un fait connu de tous sur le thème en question, pour éviter que le bailleur se dise : « il veut parler de ça et il ne sait même pas ça ? »... Etonnez le bailleur (*on ne connaît pas tout ; le monde change ; accélération des changements dans vos sociétés...*).

Vous êtes chercheur : la recherche, c'est aussi trouver des problèmes aux solutions — notamment aux solutions déjà apportées sans que les vrais problèmes aient été posés. C'est donc une autre manière de penser : c'est constater des problèmes que l'on ne voyait pas. Dit d'une autre manière, l'avantage du chercheur est d'être capable de décortiquer l'implicite (le « non dit », le « non vu ») dans ce qui est déjà fait ou en cours, et dans ce que vous voulez faire.

Ayez une certaine prudence pour que votre proposition ne soit pas exécutée par d'autres : ne dévoilez pas tout.



Forme de la fiche

1 page A4 ; police type arial 10 ; maximum 450-500 mots incluant titre, sous-titres, texte, contact, date.

Les appels à projet sur fonds compétitifs sont la tendance actuelle : ceux qui savent bien rédiger auront la meilleure chance d'être acceptés.

Le fichier Word associé à cette notice est un exemple de mise en forme de la fiche. Vous pouvez le reprendre comme modèle de mise en page : police, logo de votre institution accompagnant le contact, petite photo (prise par vous ; libre de droit) qui illustre votre sujet, l'en-tête incluant la date.

Rédigez pour convaincre en peu de mots.

Les grands principes du style scientifique et technique sont applicables à la rédaction de cette fiche. Par exemple, rédigez chaque paragraphe en commençant par la « phrase sujet » (*topic sentence*) : c'est la 1^{re} phrase du paragraphe. Elle dit l'information la plus importante — c'est comme en mathématique : on énonce le théorème d'abord (phrase sujet), puis on le démontre ensuite (contenu du paragraphe).

Le déroulement du texte de la fiche est très logique quand on passe d'une rubrique à la suivante : ce qui suit doit couler naturellement du précédent.

Pour chacune de vos idées de projet, construisez cette fiche et faites-la lire hors réseau AFOMDnet pour voir comment vos lecteurs réagissent.

Sachez utiliser la fiche

Cette fiche est une carte de visite de votre proposition de projet.

Vous en avez toujours quelques exemplaires dans votre porte-document.

C'est un moyen de vous faire connaître, ou de faire connaître votre équipe, surtout si elle pâtit d'un manque de reconnaissance.

Faites-vous connaître : allez aux réunions, ateliers, conférences... parlez, proposez votre fiche aux interlocuteurs qui peuvent être intéressés.



2- Contenu de la fiche : plan et conseils de rédaction

En-tête

L'en-tête permet au bailleur de savoir d'emblée qu'il s'agit d'une proposition de projet qui a été rédigée dans un lieu donné (la ville de votre bureau principal) à une date donnée. Libellée comme suit :

Proposition de projet – Lieu, mois année

Titre

7-12 mots

Forme interrogative intéressante

Accrocheur, original, intéressant

Donne envie à l'organisme bailleur d'y accoler son nom

Fidèle à l'idée de projet argumentée dans la fiche

Problématique

1 paragraphe 40-60 mots

C'est l'entame de l'argumentaire en faveur de votre idée de projet : éléments de contexte, problématique, objectif spécifique, groupes cibles

Interpelle le bailleur sur un enjeu qu'il connaît et qui le préoccupe

Contient une question liée au développement et abordée dans un contexte particulier : c'est votre objectif spécifique (ex. : ...évaluer les impacts des scénarios de conclusion du cycle de Doha)

A faire... L'entame montre que vous avez cerné ce qui est intéressant, pertinent, et original pour vous ET pour le bailleur

La progression du général vers le spécifique est logique

Votre projet, formulé par l'objectif spécifique, rentre dans la sphère de connaissance du bailleur

Le spécifique concrétise l'intérêt que vous avez fait naître dans les éléments de contexte (aspect général)

A éviter... trop long, trop général, trop spécifique

pas de lien direct entre général et spécifique

focalisé sur un ensemble d'idées, ou de faits, ou d'actions que vous jugez tous intéressants alors que pour le bailleur, ils n'ont pas la même valeur d'intérêt, voire pas d'intérêt du tout

Objectif spécifique limité à la description du champ de recherche (ex. : OMC et coton)



Actions déjà engagées

1 à 3 paragraphes 60-80 mots

C'est l'état de l'art des actions ou des recherches, dans le champ de votre objectif spécifique et de son contexte

A faire... l'objectif propre de chaque action ou recherche évoquée concerne la problématique visée par votre projet

vous savez de quoi vous parlez, vous savez ce qui est déjà fait. Vous avez la connaissance du sujet. Etonnez le bailleur par votre analyse des actions antérieures, même s'il en sait globalement autant que vous sur la région ou le pays impliqués dans l'idée de projet

soyez aussi exhaustif que possible sur les actions ou recherches conduites : faites valoir leur diversité ou leur foisonnement. Soulignez les différences entre les actions

A éviter... analyses trop osées que vous ne pourrez pas argumenter

analyses allant à l'opposé de votre objectif

votre objectif est noyé avec des actions de moindre importance

une action pertinente est oubliée alors que l'interlocuteur la connaît

Problèmes non résolus

1 à 3 paragraphes 60-80 mots

Critique étayée des actions déjà engagées :

- ce qui peut contester le chemin pris
- ce qui est fait n'est pas suffisant
- il n'y a pas eu les innovations attendues
- ce n'est pas durable
- les résultats ne sont pas au rendez-vous (absence ou manque de résultats)
- des faits pour remettre en cause les hypothèses explicites ou implicites des actions engagées
- des résultats (production, prix...) ne confirmant pas les effets attendus
- des questions pertinentes non abordées
- des problèmes qui n'ont pas été mis à jour alors que des solutions ont été apportées
- le service n'est pas amélioré
- ce n'est pas conforme à une certaine stratégie
- les coûts ne sont pas réduits
- la production n'est ni stabilisée ou ni augmentée
- ce n'est pas compatible avec des systèmes ou processus existants
- les intervenants ne participent pas assez
- l'efficacité n'est pas améliorée
- ce n'est pas opportun
- il n'y a pas d'équité
- ...

A faire... argumentation critique qui découle logiquement des actions déjà engagées, qui montre que ces actions sont insuffisantes et qui pousse le bailleur à se dire : « ah oui il faut faire quelque chose ! »



Actions à mettre en œuvre

1 à 3 paragraphes 60-80 mots

Propositions d'actions ou de recherches fondées sur le constat d'insuffisance argumenté dans « Problèmes non résolus »

A faire... étonnez votre lecteur bailleur : il y a quelque chose à faire
exprimez ce que vous voulez faire

A éviter... ce que vous proposez de faire semble déjà fait

Modalités de réalisation

1 paragraphe 40-60 mots

Méthodologie

A faire... ne soyez pas exhaustif : choisissez ce qui interpelle le plus le bailleur

Résultats attendus

1 à 3 paragraphes 60-80 mots

Résultats des « actions à mettre en œuvre » : connaissances nouvelles, atouts, facteurs clés de succès...

A faire... ces résultats sont le miroir du titre
la forme interrogative peut être intéressante
le bailleur doit se rendre compte que, quand on n'est plus dans l'ignorance, des implications politiques sont possibles

A éviter... explication faible des résultats ; trop descriptifs

Implications [pour la politique de développement]

1 ou 2 phrases, < 30 mots

Politique à engager : politique pour le développement, politique agricole...

A faire... ce sont de nouvelles orientations

Contact

Logo institution

Prénom Nom personne contact – Email

Nom institution + laboratoire/service si nécessaire, adresse postale

tél fax



Un modèle de fiche mise en forme pour votre proposition de projet ?



Problématique	Les bailleurs de fonds sont des personnes qui n'ont pas le temps de lire les gros dossiers. Imaginez votre proposition de projet en 1 page A4 : c'est un support idéal pour présenter votre projet auprès de ces lecteurs pressés, puisqu'une fiche d'1 page se lit en moins de 2 minutes !
Actions déjà engagées	<p>Vous êtes chercheur : la recherche, c'est aussi trouver des problèmes aux solutions, notamment aux solutions déjà apportées sans que les vrais problèmes aient été posés. C'est donc une autre manière de penser : c'est constater des problèmes que l'on ne voyait pas.</p> <p>L'avantage du chercheur est ainsi d'être capable de décortiquer l'implicite (le « non dit », le « non vu ») dans ce qui est déjà fait ou en cours, et dans ce que vous voulez faire.</p>
Problèmes non résolus	<p>Ce qui est fait n'est pas suffisant. Il n'y a pas eu les innovations attendues, et ce n'est pas durable.</p> <p>Les résultats ne sont pas au rendez-vous. Des faits remettent en cause les hypothèses des actions. Les solutions déjà engagées ne sont pas compatibles avec les systèmes existants.</p> <p>Les résultats de production et de prix ne confirment pas les effets attendus. Finalement, les questions pertinentes n'ont jamais été abordées. La production n'est ni stabilisée ou ni augmentée et les intervenants ne participent pas assez.</p>
Actions à mettre en œuvre	<p>L'objectif propre de chaque action ou recherche évoquée concerne la problématique visée par votre projet.</p> <p>Etonnez votre lecteur bailleur : il y a quelque chose à faire. Exprimez ce que vous voulez faire. Vous savez de quoi vous parlez.</p> <p>Ce sont vos propositions d'actions ou de recherches fondées sur le constat d'insuffisance argumenté dans « Problèmes non résolus ». Attention : ce que vous proposez de faire ne doit pas sembler déjà fait.</p>
Modalités de réalisation	Les grands principes du style scientifique et technique sont applicables à la rédaction de cette fiche. Par exemple, rédigez chaque paragraphe en commençant par la « phrase sujet » : c'est la 1 ^{re} phrase du paragraphe. Elle dit l'information la plus importante.
Résultats attendus	<p>Les appels à projet sur fonds compétitifs sont la tendance actuelle : ceux qui savent bien rédiger auront la meilleure chance d'être acceptés.</p> <p>Cette fiche est la carte de visite de votre proposition de projet. Vous en avez toujours quelques exemplaires dans votre porte-document. C'est un moyen de vous faire connaître, ou de faire connaître votre équipe, surtout si elle pâtit d'un manque de reconnaissance.</p> <p>Allez aux réunions, ateliers, conférences... Parlez, proposez votre fiche aux interlocuteurs qui peuvent être intéressés.</p>
Implications	L'information donnée par la fiche attirera l'attention du bailleur et provoquera une réaction positive qui peut aboutir à du financement.

Contact

Michel Fok – michel.fok@cirad.fr

CIRAD, UPR SCA - TA B-102 / 02 - 34398 Montpellier Cedex 5 - France

Tél : +33 4 67 61 56 06 - Secr. : +33 4 67 61 59 33 - Fax : +33 4 67 61 56 66